

**Caroline D.**

Avenue de Cour 28, 1007 Lausanne

+41 78 234 56 78

caroline.d.@email.ch

Née le 8 juin 1986, nationalité suisse

LinkedIn : [linkedin.com/in/carolined.exemple](https://www.linkedin.com/in/carolined.exemple)

*[Photo professionnelle en haut à droite]*

## **ASSISTANTE DE DIRECTION TRILINGUE**

Assistante de direction trilingue (français, anglais, allemand) avec 9 ans d'expérience auprès de comités exécutifs dans le secteur bancaire et le secteur pharmaceutique en Suisse romande. Reconnue pour ma rigueur, mon sens aigu de la confidentialité et ma capacité à piloter des projets transversaux complexes. Recherche un poste à responsabilités au sein d'une entreprise internationale basée dans l'arc lémanique.

## **EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES**

**Janvier 2022 - Aujourd'hui | Assistante de direction du CFO (100 %) PharmaSwiss SA, Vevey**

- Soutien direct au directeur financier d'un groupe pharmaceutique de 850 collaborateurs
- Gestion d'agenda complexe : 40 à 60 réunions par semaine, dont 30 % en visioconférence internationale
- Préparation et coordination des comités financiers mensuels (40 participants, 3 sites en Suisse, France et Allemagne)
- Pilotage du budget administratif annuel de la direction financière (CHF 280'000)
- Organisation des déplacements professionnels du CFO et de son équipe (12 voyages annuels)
- Coordination avec les filiales européennes pour le reporting financier trimestriel

**Mars 2018 - Décembre 2021 | Assistante de direction (80 %) Banque Cantonale Vaudoise, Lausanne**

- Soutien à un membre du comité de direction (division Entreprises)
- Préparation des dossiers décisionnels pour les comités de crédit hebdomadaires
- Coordination des relations avec 15 grands clients corporate de la banque
- Gestion confidentielle de la correspondance stratégique en français, anglais et allemand
- Encadrement d'une assistante administrative junior (suivi, formation, intégration)
- Organisation d'événements clients : 8 événements par an, jusqu'à 120 invités

**Septembre 2015 - Février 2018 | Assistante administrative et commerciale (100 %)**  
*Cabinet de conseil StratEx, Genève*

- Soutien administratif à une équipe de 6 consultants
- Mise en forme des rapports clients (présentations, propositions commerciales)
- Suivi de la facturation et des notes de frais
- Premier contact client par téléphone et email

## **FORMATION**

**2024 | Diplôme d'assistante de direction** Culture et Formation, école suisse de formation à distance, *Programme élargi de 5 modules : français langue maternelle, gestion de projet, bureautique avancée, compréhension de l'entreprise, anglais langue étrangère*

**2015 | CFC d'employée de commerce, profil M (maturité)** École professionnelle commerciale de Lausanne

**2014 | Maturité professionnelle commerciale** École supérieure de commerce, Lausanne

## **Certifications complémentaires**

- Goethe-Zertifikat C1 (allemand), 2021
- Cambridge English Advanced (CAE - C1), 2019
- Microsoft Office Specialist Excel Expert, 2023

## **COMPÉTENCES TECHNIQUES**

- Microsoft Office (niveau expert sur Excel, Word, PowerPoint, Outlook)
- Suite Google Workspace (Docs, Sheets, Meet, Calendar)
- Gestion d'agenda multi-sites et multi-fuseaux horaires
- Outils de gestion de projet (Trello, Asana, MS Project)
- Logiciels comptables et financiers : SAP, Bexio
- Rédaction professionnelle et prise de notes structurée
- Organisation de comités et d'événements d'entreprise

## **COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES**

- Sens aigu de la confidentialité et de la discrétion
- Autonomie et capacité de prise de décision
- Anticipation des besoins et proactivité
- Gestion du stress dans des environnements à fortes exigences
- Excellente communication écrite et orale
- Capacité à interagir avec tous les niveaux hiérarchiques

## **LANGUES**

- Français : langue maternelle
- Anglais : C1 (Cambridge English Advanced - CAE, 2019)
- Allemand : C1 (Goethe-Zertifikat C1, 2021)
- Italien : B1 (notions professionnelles)

## **RÉFÉRENCES**

**Madame Anne-Sophie R.**, Directrice financière (CFO) PharmaSwiss SA, Vevey +41 21  
XXX XX XX

**Monsieur Marc H.**, Membre du comité de direction Banque Cantonale Vaudoise, Lausanne  
+41 21 XXX XX XX

## **CENTRES D'INTÉRÊT ET ENGAGEMENTS**

- Trésorière bénévole de l'association culturelle Riviera Vaudoise (depuis 2021)
- Course à pied (semi-marathon de Lausanne, édition 2024)
- Lecture (essais de management et littérature contemporaine)